

# TÜRKİYE KURUMSAL YÖNETİM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## 1. BÖLÜM – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

### DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

**MADDE 1:** Derneğin adı, "Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği"dir. Kısa isim olarak TKYD kullanılır. Derneğin merkezi İstanbul il sınırları içindedir. Derneğin şubesi yoktur.

### TANIMLAR

**MADDE 2:** Aşağıdaki terimler, sözcükler ve kısaltmalar, bu Tüzüğün yorumlanması bakımından aşağıda karşılıklarında belirtilen anlamları taşırlar:

Dernek : TÜRKİYE KURUMSAL YÖNETİM DERNEĞİ,

Tüzük : Derneğin Ana Tüzüğü,

Merkez : İstanbul Büyükşehir Belediye sınırları içinde bulunan Dernek Merkezi,

Üyeler : Derneğin asıl gerçek kişi ve asıl tüzel kişi üyeleri ve onursal üyeler,

Genel Kurul : Derneğin tüm asıl üyelerinin oluşturduğu Derneğin en üst karar alma organı,

Yönetim Kurulu : Derneğin Genel Kurul tarafından yetkilendirilen yönetim organı,

Dernek Başkanı : Derneğin Yönetim Kurulu Başkanı,

Dernekler Kanunu : 5253 sayılı (değişiklikleri ile birlikte) Dernekler Kanunu,

Kurumsal Yönetim: Kurumların ve şirketlerin adillik, şeffaflık, sorumluluk ve hesap verebilirlik ana ilkeleri çerçevesinde başarılı bir biçimde yönetilmelerini ve bu ilkeleri uygulayarak kar etme, yüksek performans gösterme ve rekabet etme gibi yeteneklerini geliştirmelerini hedefleyen yönetim biçimi.

### DERNEĞİN HEDEF VE AMACI

**MADDE 3:** Derneğin hedef ve amacı aşağıda belirtilmiştir.

#### 3. 1. DERNEĞİN HEDEFİ

Ülkemiz kurumlarının yüksek performanslı, rekabetçi ve uluslararası yönetim ilkelerine sahip, paydaşlarına en fazla değer yaratan kurumlar haline gelmesi.

#### 3. 2. DERNEĞİN AMACI

Derneğin amacı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının ve ilgili kanunların öngördüğü esaslara uygun olarak, kamu ve özel kurum ve kuruluşlara Kurumsal Yönetim konusundaki çalışmalarını aktararak, ülkemiz kurumlarının adil, şeffaf, sorumlu ve hesap verebilir biçimde yönetilmelerini ve bu ilkeleri uygulayarak kar etme, yüksek performans gösterme ve rekabet etme güçleriyle daha fazla istihdam sağlayıp ülke ekonomisinin gelişmesine, kamu yararının elde edilmesine ve ülkenin sosyo-ekonomik düzeyinin geliştirilmesine katkıda bulunmaktır.

### DERNEĞİN SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI

**MADDE 4:** Dernek, yukarıdaki maddede belirtilen amacın gerçekleştirilip kamu yararı elde edilmesi amacıyla aşağıda belirtilen ve benzeri konularda çalışır.

4.1) Kurumsal Yönetim'in çağdaş ilkelerini araştırıp inceleyerek ülkemize pratikte uygulanmalarını sağlayacak eğitim ve tanıtma çalışmaları yapmak ve yapılmalarına destek olmak,

4.2) Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin bireysel etkinliklerini geliştirmek amacıyla eğitim, tartışma ve bilgi ya da deneyim paylaşımı için ortam sağlamak,

4.3) SPK, İMKB, TOBB, TÜSİAD ve benzeri kurum, dernek ve kuruluşlarla yakın işbirliği yaparak en iyi uygulamaların bu kurumlara bağlı gerçek ve tüzel kişilerce anlaşılıp benimsenmesini sağlamak, kurumsal yönetim ile ilgili düzenleyici rolde olan kurumlar ile yakın işbirliğinde olmak ve gerekli düzenlemeler ile ilgili olarak bilgi alışverişinde bulunmak,

4.4) Dünya Bankası, OECD, Avrupa Birliği gibi dünyada Kurumsal Yönetim'in demokratik serbest piyasa ortamlarında yayılıp benimsenmesini ve o ülkelerde kurumların performanslarının gelişmesini hedefleyen kuruluşlarla bilgi, birikim, program ve destek işbirliği yaparak Kurumsal Yönetim'de en iyi uygulamaların ülkemize kazandırılmasını sağlamak,

4.5) Konuya katkıda bulunup destek verecek her türlü danışmanlık, eğitim, denetim ve muhasebe kurumları ve "sponsorlarla" programlar düzenleyip bu tip kuruluşların Türkiye'de yaygınlaşmasını sağlamak ve Kurumsal Yönetim'in Türkiye'deki gelişim derecesini öğrenmek için bu kurumlara genel araştırmalar yaptırıp kendileri ile birebir görüşmeler yapmak,

4.6) Kurumsal Yönetim uygulamalarını geliştirmek arzusunda olan kurumlara bilgi aktarımında bulunmak, eğitim vermek ve bu kurumları yönlendirmek.

#### **ÇALIŞMA BİÇİMLERİ**

**MADDE 5:** Dernek Yukarıda belirtilen konuları başarılı ile gerçekleştirmek için aşağıda sözü edilen çalışma biçimlerini kullanır.

5.1) Üyeler'in tanışmasını, dayanışmasını, aralarında iletişim kurulmasını, Türkiye'de Kurumsal Yönetim'i geliştirme ve destekleme çalışmaları konusunda bilgilendirilmesini sağlar,

5.2) Yeni asıl üyeler alınmasına ve onursal üye kazanılmasına çaba harcar,

5.3) Dernek içinde oluşturulacak komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile konferans, kongre, sempozyum, panel, açık oturum, forum, fuar, sergi, kermes, konser, araştırma, inceleme, etüt, anket, seminer vb. toplantılar, her türlü bilimsel, eğitsel ve sosyal çalışmalar, ödüllü ödülsüz yarışmalar düzenler, amaç ve çalışma konuları ile ilgili tüm alanlarda plan ve proje yaptırır, ilgili konularda öneri ve dilekleri saptar, Türkiye ve Yurtdışında üniversiteler ve diğer eğitim ve öğretim kurumları ile işbirliği yapar,

5.4) Broşür, katalog, bülten, dergi, gazete ve kitaplar yayınlar,

5.5) Kurumsal Yönetim alanında karşılaşılan mesleki zorlukların aşılması için her türlü çalışmada ve faaliyette bulunabilir, ilgili tüm konularda kararlar çıkarmasında çaba gösterebilir,

5.6) Üyeler'in bilgi ve deneyimlerinin artmasını sağlamak için sosyal faaliyetlerde bulunabilir, yurtiçinde ve yurt dışında her türlü geziler düzenler ya da düzenletir,

5.7) Amaç ve hizmet konuları için gerekli çalışma ve eğitim tesisleri ile sosyal tesisler açabilir, taşınmaz mallar satın alır, kiralar ve satar, bu mallar üzerinde her türlü hakları koydurabilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir,

5.8) Yardım Toplama Kanunu ile işbu Tüzük hükümlerinde belirtilen amaç ve hizmet konuları için vakıf ve yardım sandıkları kurabilir, koşullu ya da koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir,

5.9) Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapar,

5.10) Amacına uygun çalışmalar yapmak üzere iktisadi işletme açabilir, işletebilir, işletmek için devredebilir,

5.11) Amaç ve çalışmalarına uygun olarak yurt içi ve yurt dışından ilgili mevzuat çerçevesinde bağış ve yardım alabilir.

5.12) Amaç ve çalışmalarına uygun olarak, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve ilgili mevzuata riayet etmek kaydı ile uluslararası faaliyette bulunabilir, yurtiçinde ve yurtdışında temsilcilik veya şube açabilir; dernek veya üst kuruluşlar kurabilir ya da mevcut dernek veya üst kuruluşlara katılabilir.

## **DERNEĞİN FAALİYET ALANI**

**MADDE 6:** Dernek sosyal ve ekonomik alanda faaliyet gösterir.

## **DERNEK AMBLEMİ**

**MADDE 7:** Derneğin amblemi Ek'te gösterilmiştir. Dernek amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

---

## **2. BÖLÜM – ÜYELİK VE ÜYELİK İŞLEMLERİ**

---

### **ÜYE OLMA HAKKI,**

**MADDE 8:** Her türlü üyelik için ortak koşul Türkiye'de kurumsal yönetim alanındaki çalışmalara destek olacak niteliklere sahip olmaktır. Gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir. Derneğe üye olabilmenin koşulları aşağıda gösterilmiştir.

### **8.1. GERÇEK KİŞİ AÇISINDAN**

8.1.1) Fiil Ehliyetine sahip olmak,

8.1.2) Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,

8.1.3) Özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile Dernekler Kanunu'nun 3.maddesi uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin almak,

8.1.4) Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,

8.1.5) Sermaye Piyasası Kanunu'nun 46/i Maddesi Çerçevesinde Haklarında Borsa ve Teşkilatlanmış Diğer Piyasalarda İşlem Yapma Yasağı Getirilen Kişi ve Kuruluşlara İlişkin Liste dâhilinde bulunmamak

8.1.6) En az üç Dernek üyesince Dernek üyeliğine önerilmiş olmak,

8.1.7) Dernek üyeliğine giriş ödentisini ödemek.

### **8.2. TÜZEL KİŞİLER AÇISINDAN**

8.2.1) Türk yasalarına göre kurulmuş olmak,

8.2.2) 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun hükümlerine göre derneklere üye olmak hakkından mahrum olmamak,

8.2.3) Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kurul veya kişiler tarafından derneğe üye olmak için yazılı talepte bulunmak,

8.2.4) Sermaye Piyasası Kanunu'nun 46/i Maddesi Çerçevesinde Haklarında Borsa ve Teşkilatlanmış Diğer Piyasalarda İşlem Yapma Yasağı Getirilen Kişi ve Kuruluşlara İlişkin Liste dâhilinde bulunmamak,

8.2.5) Firmaların tüzel kişiliklerini koruyarak üye olmaları halinde, Yönetim Kurulu başkanı veya temsile görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse ilgili firmaca yeniden belirlenerek derneğe bildirilir.

## **ÜYELİK TÜRLERİ**

**MADDE 9:** Derneğin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

### **9.1. ASIL ÜYE:**

Dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklardan yararlanan gerçek ve tüzel kişilerdir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak; yükümlülükleri ise özel ve genel toplantılarına katılmak, Dernek tüzüğüne uymak, ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir. Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Tüzel kişiler, Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi aracılığı ile oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Tüzel kişi adına temsil yetkisini kullanacak kişinin Derneğin gerçek kişi üyeler için öngördüğü üyelik koşullarını haiz olması gerekmektedir. Her tüzel kişi için bu kurum hesabına faaliyet gösteren en fazla beş (5) gerçek kişi Derneğin faaliyetlerinden faydalanabilir. Ancak tüzel kişiliğin temsilinde yukarıdaki hükmü saklıdır. Tüzel kişiler üye oldukları andan itibaren derneğin faaliyetlerinde ve internet sitesinde kurum logoları ile yer alma hakkına sahiptirler.

### **9.2. ONURSAL ÜYE:**

Türkiye'de Kurumsal Yönetim' e ilişkin girişim ve çalışmalara, Dernek amaç ve hizmet konularıyla bağlantılı alanlarda önemli katkıları olan gerçek kişiler arasından en az üç (3) Yönetim Kurulu Üyesinin teklifi üzerine isimleri belirlenen ve Yönetim Kurulunun oybirliği ile alacağı kararla seçilen onursal nitelikteki üyelerdir. Onursal üyeler, organlara seçilme hakkına sahip olmayıp, Dernek bütçesinde öngörülen ödentiği ödemekle yükümlü değildirler. Onursal üyelerin oy hakları bulunmamaktadır.

## **ÜYELİK İŞLEMLERİ**

**MADDE 10:** Dernek üyeliği işlemleri aşağıda gösterilmiştir.

### **10.1. ÜYELİĞE GİRİŞ**

#### **10.1.1 ASIL ÜYELİĞE GİRİŞ**

##### **10.1.1.1. GERÇEK KİŞİ ASIL ÜYELER**

10.1.1.1.1) Dernek üyesi olmak isteyen gerçek kişiler, Dernek tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve tüzükte belirtilen gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten, en az üç dernek üyesince de imzalanmış "Üyelik başvuru" formunu doldurup, 4 Adet resim, Nüfus cüzdanı sureti ve İkametgâh senedi ile birlikte Dernek Başkanı'na sunarlar.

10.1.1.1.2) Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu, alındığı tarihi izleyen en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde oy çoğunluğu ile karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibine yazılı olarak bildirir,

10.1.1.1.3) Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine "Dernek Üye Defteri"ne kimliği işlenir ve "Üye Kimlik Belgesi" verilir. Giriş Ödentisi ile Yıllık Ödentinin gereken bölümü alınır.

##### **10.1.1.2) TÜZEL KİŞİ ASIL ÜYELER**

10.1.1.2.1) Tüzel kişilerin Dernek üyesi olması durumunda, tüzel kişiliğin Dernek tüzük hükümlerini kabul ettiğini ve tüzükte belirtilen gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten, en az üç dernek üyesince de imzalanmış "Üyelik başvuru" formu doldurulup, tüzel kişinin Derneğe üye olmak istediğine dair Yönetim

Kurulu/ortaklar kurulu kararı fotokopisi veya yetki belgesi ile birlikte yetkili kişinin yazısı, imza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, temsilcinin İkametgâh, Nüfus Suretleri ve 4 Adet Fotoğrafları Dernek Başkanı'na sunulur.

10.1.1.2.2) Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu, alındığı tarihi izleyen en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde oy çoğunluğu ile karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibi tüzel kişiye yazılı olarak bildirir,

10.1.1.2.3) Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine "Dernek Üye Defteri"ne işlenir. Giriş Ödentisi ile Yıllık Ödentinin gereken bölümü alınır.

### **10.1.2. ONURSAL ÜYELİĞE GİRİŞ**

Onursal üyeliğe aday kişiler hakkında Yönetim Kurulu önerilen kişilerin uygun niteliklere sahip olup olmadığına dair bir araştırmayı yaparak onursal üyeliğe davet kararı alır. Onursal üyelik bu üyeliğe davet edilen kişinin yazılı kabul beyanının alınması ile geçerlidir.

### **ÜYELİKTEN ÇIKMA**

**MADDE 11:** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Dernekten çıkan üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

**MADDE 12:** Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri aşağıda gösterilmiştir:

12.1) Özürsüz olarak üst üste iki olağan Genel Kurul toplantısına katılmamak, verilen görevleri yapmamak ve böylelikle Derneğin yaşamasına ve amaç ile hizmet konularına ilgisizlik göstermek,

12.2) Derneklere üye olma hakkını yitirme ve Tüzük hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak,

12.3) Yetkili olmadığı halde Dernek adına hukuksal işlemlerde bulunup, Derneği borç ve yükümlülük altına sokmak,

12.4) Derneğin amacının gerçekleşmesini zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak,

12.5) İş bu Tüzüğün 26/2 maddesinde öngörülen sürede üyelik aidatının ödenmemesi.

12.6) Derneğin onuru ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak.

Yukarıda sayılan hallerden birinin tespiti halinde üye, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinirler ve dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

---

## **3. BÖLÜM – ORGANLAR GÖREV VE YETKİLERİ**

---

### **DERNEK ORGANLARI**

**MADDE 13:** Derneğin üç (3) organı vardır. Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu.

## GENEL KURUL

**MADDE 14:** Genel Kurul, derneğin en yetkili organı olup, derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel Kurul, (i) her üç yılda bir olağan seçimli ve mali genel kurul olarak ve (ii) her yıl olağan mali genel kurul olarak Mart ayı içinde Derneğin bağlı bulunduğu mahalde toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Genel kurul, ayrıca, Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü şekilde toplanır.

Yönetim Kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

## GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ

**MADDE 15:** Genel Kurul'un toplantıya çağırılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

15.1) Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

15.2) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

15.3) Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## GENEL KURUL TOPLANTI USULÜ

**MADDE 16:** Genel Kurul toplantısında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

16.1) Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

16.2) Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

16.3) Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

16.4) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

16.5) Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.

16.6) Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

16.7) Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

16.8) Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

16.9) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

16.10) Genel Kurul'da karar yeter sayısı, Genel Kurul'a katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak Tüzük değişikliği ile Derneğin dağıtılmasına ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki yeter sayılar aranır.

### **GENEL KURULDA OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

**MADDE 17:** Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, Genel Kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR**

**MADDE 18:** Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 19:** Derneğin en üst karar organı olan Genel Kurulda aşağıda yazılı hususlar görüşülüp karara bağlanır.

19.1) Yönetim ve Denetim Kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,

19.2) Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,

19.3) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunu ibra etmek,

19.4) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul etmek,

19.5) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,

19.6) Yönetim Kurulu'nun dernek çalışmaları ile ilgili onaya sunduğu yönetmelikleri inceleyip, aynen veya değiştirilerek karara bağlamak,

19.7) Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarını tespit etmek,

19.8) Derneğin Federasyona katılmasına veya ayrılmasına karar vermek.

19.9) Derneğin Vakıf kurmasına karar vermek,

19.10) Derneğin feshine ve mal varlığının tasfiye edilmesine karar vermek,

19.11) Yasalarda ya da Tüzük'te Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek,

19.12) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınmak,

19.13) Dernek üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim Kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazlar hakkında karar almak,

19.14) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması

19.15) Türkiye Cumhuriyeti yasaları ile Dernek Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,

19.16) Ortaklık, iktisadî işletme, sandık, lokal ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş ya da kurulacaklara katılmaya karar vermek,

### **YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ**

**MADDE 20:** Yönetim Kurulu Üç yıllık süre için Derneğin gerçek kişi üyeleri veya tüzel kişi üyelerin temsilcileri arasından seçilmiş 11 asıl ve 9 yedek üyeden oluşur. Üç yıllık görev süresi, seçimin yapıldığı Genel Kurul toplantısını takiben başlar.

20.1) Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

20.2) Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

20.3) Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA İLKELERİ**

**MADDE 21:** Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

21.1) Yönetim Kurulu en az ayda bir kez Merkez' de olağan olarak toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.

21.2) Yönetim Kurulu üye sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar toplantıyla katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

21.3) Yönetim Kurulu, Dernek Başkanı'nın çağrısı üzerine ve yine Dernek Başkanı'nın diğer Yönetim Kurulu üyelerine de danışarak saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.

### **YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 22:** Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

22.1) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

22.2) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,

22.3) Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

22.4) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,



- 22.5) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 22.6) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 22.7) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 22.8) Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve işbu Tüzük hükümleri doğrultusunda, derneğin amacına uygun faaliyetleri artırıcı kararları almak ve uygulamak,
- 22.9) Geçen çalışma dönemi faaliyet raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak ve Genel Kurul dikkatine sunmak,
- 22.10) Çalışma dönemi faaliyet programı ile yıllık bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak, Genel Kurul dikkatine sunarak ve uygulamak,
- 22.11) Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,
- 22.12) Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,
- 22.13) Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,
- 22.14) Sağlanacak gelirleri Yönetim Kurulu ve/veya Dernek üyelerine hiçbir menfaat sağlamamak ve bu gelirlerin sadece Dernek amacına tahsis edilmesi kayıt ve şartıyla, ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılınması gibi konuları karar verilmek üzere Genel Kurul'un onayına sunmak,
- 22.15) Tüzüğün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin azalması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, gereken tasarıları Genel Kurul'un onayına sunmak,
- 22.16) Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek ve uygulamak,
- 22.17) Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulu'ndan görevi ve bilanço gereği Dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kurulu'na teslim etmek,

#### **DENETİM KURULU**

**MADDE 23:** Denetim Kurulu üç yıllık süre için Derneğin gerçek kişi üyeleri veya tüzel kişi üyelerin temsilcileri arasından seçilmiş beş asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Üç yıllık görev süresi, seçimin yapıldığı Genel Kurul toplantısını takiben başlar.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

#### **DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Denetim Kurulu; Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurul toplantıya çağırır.

Dernek her türlü denetime açık olduğu gibi, iç denetim açısından Denetim Kurulu aracılığı ile Dernek içi denetim görevini yerine getirmekle sorumlu bulunmaktadır.

23.1) Denetim Kurulu, seçimi izleyen altı (6) gün içinde yapacağı ilk toplantıda bir Başkan ve bir Sözcü seçer.

23.2) Denetim Kurulu en az oniki (12) ayda bir kez Merkez'de toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı iki(2)'dir.

23.3) Denetim Kurulu, Derneğin bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde yapacağı inceleme sonuçlarını, dilek ve önerilerini Yönetim Kurulu'na bildirmek; Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma dönemi programı ile yıllık bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerinin görüşüleceği Yönetim Kurulu toplantısında hazır bulunarak dilek ve önerilerini belirtmek; Yönetim Kurulu'nca hazırlanan geçen çalışma dönemi raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgeleri hakkındaki incelemelerini bir raporla Genel Kurul'a sunmakla görevli ve yetkilidir.

23.4) Dernek'de iç denetim esastır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi gibi bağımsız Denetim Kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız Denetim Kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim Kurulu derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, Dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

#### **KOMİTELER**

**MADDE 24:** Yönetim Kurulu, derneğin amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere üyelere oluşan komite veya çalışma grupları kurabilir. Bu tip komite ve çalışma grupları taktırirdir ve Dernek organı sayılmazlar.

Derneğin amaç ve hizmet konuları ile alakalı stratejik konularda ve devamlılık ile ilgili çalışmalarda görüş alınması amaçlı danışma komitesi kurulabilir. Bu komitede dernek kurucu üyeleri, önceki dönemlerde görev almış yönetim kurulu başkanları ve yönetim kurulu tarafından belirlenen iki onursal üyeye yer verilir.

#### **ORTAK HÜKÜMLER**

**MADDE 25:** Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, özürsüz olarak üst üste üç (3) toplantıya ya da özürsüz olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar.

Herhangi bir nedenle kurulundan üye ayrıldığında, sırasıyla yedek üyelere çağrı yapılır ve yedek üyeler seçilir. Sıraya göre göreve gelen yedek üye, görevinden istifa ettiği takdirde, kendisinden sonra gelen üyeye çağrı yapılır.

---

### **4 BÖLÜM – MALİ HÜKÜMLER**

---

#### **DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

**MADDE 26:** Derneğin gelirleri aşağıda sayılmıştır.

26.1) Giriş Ödentisi (Kayıt Ödentisi): Bir defaya özgü olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde üyeliğe kabul edilen üyeler için öngörülen ödentidir. Giriş Ödentisi'nin miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

26.2) Yıllık Ödenti (Üyelik Ödentisi): Üyeler için her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu ödenti olup, miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Yıllık aidat ait olduğu dönemin en geç Haziran ayı sonuna kadar ödenir.

26.3) İktisadi işletme gelirleri,

26.4) Yurt içi ve yurt dışı bağış ve yardımlar,

26.5) Eğitim ve çalışma faaliyetleri ile sosyal tesis işletme gelirleri,

26.6) Yardım Toplama Kanunu'na göre elde edilecek gelirler,

26.7) Dernek amacına uygun olarak yapılacak her türlü faaliyet gelirleri,

26.8) Diğer gelirler.

26.9) Derneğin yıl içinde yukarıda belirtilen gelir kaynaklarından elde edilen gelirlerinin en az % 80 (yüzde seksen)'i derneğin amacının gerçekleştirilmesinde kullanılacaktır.

## **DERNEK DEFTERLERİ**

**MADDE 27:** Defter tutma esası, kayıt, tutulacak defterler ve tasdikleri ile ilgili kural ve yöntemler aşağıda belirtilmiştir.

**27.1) DEFTER TUTMA ESASI;** Dernekte, bilânço esasına göre defter tutulur.

Bilânço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Derneğe ait ticari işletmede Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

**27.2) KAYIT USULÜ;** Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

**27.3) TUTULACAK DEFTERLER;** Dernek için aşağıda gösterilen noterden onaylı defterler tutulur.

27.3.1) Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

27.3.2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

27.3.3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

27.3.4) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

27.3.5) Bilanço esasında tutulacak defterler; Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri. Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

27.3.6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Ayrıca Dernek, Dernekler Kanunu ve ilgili yönetmelik ve tebliğler uyarınca tutulması gerekli diğer defterleri de tutar. Yukarıdaki defterlerden herhangi birisinin tutulması yasalarla mecbur tutulmaz ise bu defteri tutup tutmamak Dernek Yönetim Kurulunun takdirindedir.

**27.4) DEFTERLERİN TASDİKİ;** Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

## **GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ**

**MADDE 28:** Dernekte bilanço esasına göre defter tutulur. Yıllonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

**Madde 29:** Gelir ve gider belgeleri;

29.1) Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

29.2) Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

29.3) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

29.4) Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

## **ALINDI BELGELERİ**

**MADDE 30:** Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" Yönetim Kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

## **YETKİ BELGESİ**

**MADDE 31:** Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

## **GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ**

**MADDE 32:** Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

## **BEYANNAME VERİLMESİ**

**MADDE 33-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin en büyük mülki idare amirliğine verilir.

## **BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**MADDE 34:** Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

### **34.1. GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

### **34.2. TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

### **34.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

### **34.4. KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ORTAK PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### **34.5. DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

**MADDE 35:** Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız Denetim Kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız Denetim Kuruluşlarıncı denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız Denetim Kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

**MADDE 36:** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE**

**MADDE 37:** Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak' ta başlar ve 31 Aralık' ta sona erer.

Dernek Bütçesi, Yıllık Bütçe Yönetmeliği ile Gelir ve Gider çizelgelerinden oluşur. Yıllık Bütçe Yönetmeliğinde, harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

## 5. BÖLÜM – GENEL HÜKÜMLER

### TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

**MADDE 38:** Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Değişiklik önerileri en az (10) gün önceden Genel Kurul üyelerine gönderilmedikçe Genel Kurulda Tüzük değişikliği görüşülemez.

### DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

#### MADDE 39:

#### 39.1. DERNEĞİN FESHİ

Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin dağıtılmasının karar verilmesi halinde Dernekler Yönetmeliğinin 89. maddesine uygun şekilde tasfiye işlemi yapılır. Son Yönetim Kurulundan seçilecek Tasfiye Heyeti tarafından tasfiye işlemleri tamamlanır. Derneğin mal varlığı kalmaması halinde Genel Kurulda kararlaştırılan kuruma devredilir. Tasfiye işlemlerinin bitmesini takiben bir hafta içinde Tasfiye heyeti tarafından, tutanak ve diğer belgeler Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

#### 39.2 TASFİYE İŞLEMLERİ

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurulda belirlenen yere devredilir. Genel Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### HÜKÜM EKSİKLİĞİ

**MADDE 40:** Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

### DERNEK KURUCULARI

**MADDE 41:** Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyelerinin ilk Dernek Genel Kurulu toplantısında seçilmelerine kadar görev yapacak geçici Dernek Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

Yönetim Kurulu Başkanı	Haluk Alacaklıoğlu
Üye	Aclan Acar
Üye	Tufan Darbaz
Üye	Ümit Hergüner
Üye	Aydın Karaöz
Üye	Muhsin Mengütürk
Üye	Hasan Subaşı
Üye	Cem Uşaklı

### DERNEK KURUCULARI

Dernek Kurucularının ad ve soyadları, meslek ve sanatları, ikametgahları ve uyrukları aşağıdadır:

Adı	Soyadı	Meslek ve Sanatı	İkametgahı	Uyruğu
Aclan	Acar	Yönetici	Kayalar Sok. No:15/2 Aşıyan, İstanbul	T.C.
Haluk	Alacaklıoğlu	Yönetici	O.Tepe Y. No:10 Kemerburgaz, İstanbul	T.C.
Tufan	Darbaz	Yönetici	B. Evleri No:38 Kemerburgaz, İstanbul	T.C.
Ümit	Hergüner	Avukat	F.Paşa Cad. No:1/5 Fenerbahçe, İstanbul	T.C.
Aydın	Karaöz	Yönetici	54. Sok. No:1/12 Beşevler, Ankara	T.C.
Muhsin	Mengütürk	Yönetici	C.Paşa Cad. No:17/1 Bebek, İstanbul	T.C.
Hasan	Subaşı	Yönetici	Yaprak Mah. No:1A/3 Zekeriyaköy, İstanbul	T.C.
Cem	Uşaklı	Yönetici	A.Saygun Cad. No:31 Ulus, İstanbul	T.C.

EK 1:

TÜRKİYE KURUMSAL YÖNETİM DERNEĞİ LOGOSU

